

Załącznik 1 do Uchwały Nr 1-20/21

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
nr 39 w Chorzowie

z dnia 14 września 2020 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 39 IM. JÓZEFA LOMPY
W CHORZOWIE**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz.1943) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych;

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych;

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60)

**DZIAŁ I.
Postanowienia ogólne**

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 39 im. Józefa Lompy w Chorzowie.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 39 im. Józefa Lompy w Chorzowie.
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Ucniach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.
6. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem .
7. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
8. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć miasto Chorzów.
9. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach Delegatura w Bytomiu.
10. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 39 im. Józefa Lompy w Chorzowie i jest uznawana w pełnym brzmieniu.
 - 1) na pieczęci metalowej używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa nr 39 im. Józefa Lompy w Chorzowie”,
 - 2) na stemplu „Szkoła Podstawowa nr 39 im. Józefa Lompy, ul. 11 Listopada 21, 41–500 Chorzów”
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. 11 Listopada 21 w Chorzowie.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Chorzów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z Delegaturą w Bytomiu.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się wyhaftowany srebrnymi nićmi orzeł w koronie, złotymi nićmi wyhaftowany napis: OJCZYŻNA NAUKA HONOR oraz w narożnikach naszyte są roślinne ornamenty w kolorze złotym.
3. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się naszyty portret patrona szkoły Józefa Lompy na tle otwartej książki w kolorze beżowo-brązowym i białego gęsiego pióra oraz wyhaftowany napis SZKOŁA PODSTAWOWA NR 39 IM. JÓZEFA LOMPY W CHORZOWIE.
4. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się dobrą opinią oraz osiągają pozytywne wyniki w nauce. Strojem członków pocztu sztandarowego jest opisany w ust. 13 strój galowy Szkoły. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne, o których jest mowa w ust.6 oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
5. Uroczystościami Szkoły są:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Dzień Patrona Szkoły
 - 5) Dzień Samorządności;
 - 6) Dzień Dziecka;
 - 7) Zakończenie roku szkolnego.
6. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
 - 1) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 2) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 3) Akademia z okazji Święta Patrona;
 - 4) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
 - 5) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.
7. Na tych uroczystościach uczniów obowiązuje strój galowy Szkoły, a porządek akademii przedstawia się następująco:
 - 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego lub szkolnego;
 - 3) część oficjalna;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 5) część artystyczna.

8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnu uczniowie zachowują się godnie i stoją w pozycji „baczność”. Odśpiewanie hymnu państwowego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.

9. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".

10. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

11. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas jego wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

12. W Szkole uczniów obowiązuje na co dzień czysty, wygodny, niekrępujący ruchów strój sportowy pozbawiony niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem lub obrażające uczucia innych. Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.

13. W Szkole uczniów obowiązuje strój galowy – biała koszula, spodnie i spódniczka (o długości nie krótszej niż do kolan) w jednolitym ciemnym kolorze, który obowiązuje w dniach uroczystości szkolnych wymienionych w ust. 5, 6, 10 oraz podczas innych wydarzeń szkolnych określonych zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

14. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru, przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.

2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.

3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie w tym wychowanie patriotyczne.

4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.

14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.

17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i

wieku uczniów;

- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
- 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
- 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
- 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
- 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego,
- 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
- 14) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.

20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, opieka i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

1) Pomoc ta może mieć formę:

- a) opieki świetlicy szkolnej,
- b) opieki i pomocy psychologa i/lub pedagoga szkolnego,
- c) innej opieki specjalistycznej,
- d) pomocy w staraniu się o stypendium finansowane ze środków budżetowych.

21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:

- 1) stypendium naukowego- za najwyższą średnią ocen,
- 2) stypendium naukowego- za najwyższy wzrost średniej ocen,
- 3) stypendium sportowego,
- 4) dofinansowania posiłków,
- 5) zapomogi losowej,
- 6) pomocy rzeczowej organizowanej w ramach akcji szkolnych,
- 7) zakupu przyborów szkolnych, odzieży,
- 8) dofinansowania wycieczki,
- 9) innych niezbędnych form nieprzewidzianych Statutem.

22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych, które mogą mieć formę:

- 1) pomocy o charakterze motywacyjnym,
- 2) pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- 3) wyrównywania szans edukacyjnych.

23. Uczniowie wychowujący się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania ww. form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną,

wychowawczą i opiekuńczą.

2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

- 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
- 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

5. Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

6. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteka z kąciem czytelnictwa,
- 3) świetlica ,
- 4) salka zabaw ruchowych,
- 5) stołówka,
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 7) gabinet psychologa,
- 8) gabinet pedagoga,
- 9) sala gimnastyczna,
- 10) siłownia,
- 11) boisko szkolne.

7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, przy czym podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu

warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 7.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki, a w razie potrzeby zajęć dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Działalność edukacyjno-wychowawcza Szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które uwzględniają możliwości edukacyjne uczniów uchwalony jest przez Radę Pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, podawany jest przez Dyrektora Szkoły do publicznej wiadomości na podstawie obowiązujących przepisów, z zastrzeżeniem, że w sytuacjach nadzwyczajnych określonych przez ministra właściwego do spraw edukacji szkolny zestaw programów nauczania może zostać zmodyfikowany w trakcie roku szkolnego.
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli, opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy, przeprowadzonej przez Dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela, w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników

chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną do 30 dni od rozpoczęcia zajęć na dany rok szkolny.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb między innymi poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i psychologa i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej między innymi poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej między innymi na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów, w tym również specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję, uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

a) rynku pracy,

b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,

e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,

f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;

6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego; w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach; zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez

Dyrektora szkoły.

8. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

9. Szkoła umożliwia zwiększenie kompetencji uczniów poprzez realizowanie projektów edukacyjnych w tym projektów współfinansowanych przez Unię Europejską zgodnie z prawem krajowym, prawem Unii Europejskiej oraz wszelkimi zasadami równości.

§ 8.

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.

2. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole ujęte zostały w Rozdziale 7, w § 38-43.

§ 9.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 2) niedostosowanych społecznie,
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.

5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

7. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i inne wskazane w orzeczeniach o kształceniu specjalnym;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział

w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.

6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

DZIAŁ II.

Zarządzanie szkołą

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 11.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Organy szkoły podstawowej współpracują i współdziałają ze sobą. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Na posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zapraszani przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności

z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Chorzów,
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
 - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
 - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
 - d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
 - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
 - h) inspirowa nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
 - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - j) inspirowa, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
- 15) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski;

- 16) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
- 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne oraz komunikaty obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- 8) wspiera pracowników w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pod względem organizacyjnym i finansowym w miarę posiadanych środków;
- 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
- 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
- 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu, o ile pozwalają na to możliwości organizacyjne Szkoły;
- 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- 6) organizuje nauczanie indywidualne;
- 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty;
- 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

ucznia.

9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

- 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 2) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły;
- 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

10. Dyrektor ma prawo:

- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
- 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
- 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
- 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
- 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
- 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć Wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
- 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą, w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

11. Dyrektor w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:

- 1) informuje uczniów, nauczycieli, rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły za pośrednictwem e-dziennika;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności monitoruje realizację IPET;
- 3) ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach;
- 4) ustala z nauczycielami sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności,
- 5) ustala sposób informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskiwanych przez niego ocenach,
- 6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 7) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 8) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

10) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 13.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Zebrania Rady są protokołowane.

9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej i jest jawne z zastrzeżeniem, że jeśli dotyczy ono uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub opiniowaniu kandydatów na takie stanowiska uchwały podejmowane w głosowaniu tajnym.

1) Rada Pedagogiczna w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły może przeprowadzać posiedzenia i podejmować uchwały w formie zdalnej, wykorzystując technologie informacyjno-komunikacyjne – podczas wideokonferencji lub działać w trybie obiegowym.

15. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

§ 14.

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.

2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 15.

1. **Rada Rodziców** jest organem reprezentującym rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. Do zadań Rady Rodziców należy:

- 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 3) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
- 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
- 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, w tym o dokonanie oceny pracy nauczyciela za wyjątkiem nauczyciela stażysty,
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 16

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

7. Jeżeli Samorząd Uczniowski nie powoła Rady Wolontariatu na terenie placówki może działać **Szkolne Koło Wolontariatu**.

1) Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów klas IV - VIII, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne. Przynależność do Koła jest dobrowolna.

2) Działania Szkolnego Koła Wolontariatu koordynuje opiekun - nauczyciel, który wyraża chęć podjęcia się tych obowiązków.

3) Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw, a ponadto do:

- a) podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pomocy w domu oraz własnego odpoczynku;
- b) wsparcia ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu;
- c) do otrzymania konkretnego zakresu obowiązków związanych z jego posługą;

4) Wolontariusz ma obowiązki, a w szczególności:

- a) systematycznie uczestniczyć w pracach wolontariatu, a także w spotkaniach i warsztatach;
- b) być słownym i wywiązywać się ze swoich zadań;
- c) szanować godność osobistą, dobre imię i własność osoby, której pomaga;
- d) być w szkole i poza nią wzorem dla innych uczniów, przestrzegać zasad etyki.

5) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie obowiązków.

6) Na wolontariuszu nie może być wywierana presja moralna w związku zrealizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniami.

7) Wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu, uprzedzając odpowiednio

wcześniej opiekuna Koła.

Rozdział 2. Zasady współpracy i rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 17.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem.
3. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły, kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 18.

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po zaopiniowaniu przez jego członków.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron uczestniczących w sporze.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia porozumienia w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami sporu.
7. W razie braku porozumienia Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III.

Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1. Postanowienie ogólne

§ 19.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych,

ogólnoszkolnych i wyjść edukacyjnych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów dyrektor szkoły może wnioskować do organu prowadzącego o czasowe zawieszenie funkcjonowania szkoły, a po uzyskaniu zgody zobowiązany jest powiadomić organ nadzoru pedagogicznego.

4. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów Minister Edukacji Narodowej, w drodze rozporządzenia, może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić funkcjonowanie Szkoły.

Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

§ 20.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami, jak i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach oraz na boisku, których zasady i organizację określa *Regulamin dyżurów nauczycielskich*, z zastrzeżeniem, że nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych, jeśli zajęcia odbywają się poza szkołą,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) zapewnia każdemu u uczniowi szafki do przechowywania osobistych rzeczy, podręczników i przyborów szkolnych.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć, przy czym:

- 1) W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, każdy pracownik szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki szkolnej, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.

3. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły.

4. Uczniowie przebywają w szkole zgodnie z tygodniowym planem lekcji obowiązkowych, nieobowiązkowych, dodatkowych oraz z planem zajęć pozalekcyjnych. Plan lekcji zamieszczony jest na tablicy ogłoszeń oraz w e-dzienniku, zaś zajęć pozalekcyjnych na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.

5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie oraz ich rodzice zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej za pośrednictwem e-dziennika. W uzasadnionych nagłych przypadkach Dyrektor może odwołać zajęcia w tym samym dniu, zamieszczając odpowiednią informację w e-dzienniku.

6. Uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć na osobistą lub pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, przy czym dopuszcza się formę elektroniczną za pośrednictwem modułu wiadomości e-dziennika jeśli została ona wysłana z konta rodzica z odpowiednim wyprzedzeniem, a rodzic otrzymał potwierdzenie odczytania wiadomości.

7. W przypadku złego samopoczucia, choroby ucznia podczas zajęć w szkole może on zostać zwolniony do domu, po uprzednim powiadomieniu, przez rodziców lub osobę przez niego pisemnie wskazaną (dopuszcza się również formę wiadomości wysłanej z telefonu rodzica), co zostaje zarejestrowane w *Zeszytcie zwolnień uczniów* znajdującym się w sekretariacie. Odbierający podpisuje przejęcie opieki nad uczniem, zaś wychowawca na tej podstawie usprawiedliwia nieobecność na zajęciach do końca dnia.

8. W przypadku ciężkiej niedyspozycji ucznia lub wypadku uczniowi zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami udziela się pierwszej pomocy, wzywa pogotowie ratunkowe oraz niezwłocznie powiadamia rodziców. Powiadomienie rodziców następuje na numer telefonu podany w e-dzienniku. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica dyrektor wyznacza nauczyciela, który będzie sprawował opiekę nad uczniem w przypadku transportu do placówki medycznej do momentu przekazania go rodzicowi, oraz osobę, która będzie zobowiązana do poinformowania rodziców w inny sposób. Jeśli zespół ratunkowy odmówi zabrania nauczyciela, dyrektor ustala również sposób dotarcia nauczyciela do placówki medycznej.

9. W szkole wobec uczniów nie mogą być stosowane żadne czynności medyczne, a tym samym nie mogą być podawane im żadne leki, przez osoby będące pracownikami szkoły za wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy, z zastrzeżeniem:

1) za pisemną rodziców, po udzieleniu pisemnej zgody pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo inny pracownik szkoły mogą podać leki lub wykonać inne czynności medyczne podczas pobytu w szkole uczniowi niepełnosprawnemu lub przewlekle choremu.

10. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora szkoły z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub w świetlicy wg ustalonego harmonogramu, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami, jeśli jest to pierwsza lub ostanía godzina przebywają w domu pod opieką rodzica.

11. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora szkoły z lekcji wychowania fizycznego, przebywają w tym czasie na zajęciach z klasą pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami, jeśli jest to pierwsza lub ostanía godzina przebywają w domu pod opieką rodzica.

12. Uczniowie mają kategoriyczny zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich lub innych osób. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom.

13. Uczniowie mają kategoriyczny zakaz ubierania stroju, który może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, jak wysokie obcasy, biżuteria, wiszące paski, itp.

14. Uczniowie mają kategoriyczny zakaz przebywania podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.

15. Uczniowie mają kategoriyczny zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.

16. Nauczyciele sprawujący opiekę nad pracownikami przedmiotowymi, w szczególności chemii, biologii, techniki, fizyki, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, są zobowiązani do ich odpowiedniego zabezpieczenia oraz zapoznania uczniów z obowiązującym

w pracowni regulaminem.

17. W pracowni informatycznej komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które blokują uczniom dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych, zabawy odbywających się poza szkołą oraz wyjść edukacyjnych

§ 21

1. Szkoła, zgodnie z Ustawą, może w trakcie roku szkolnego, w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizować różne formy krajoznawstwa i turystyki w kraju i za granicą, a w szczególności:

- 1) wycieczki przedmiotowe
- 2) wycieczki turystyczno-krajoznawcze interdyscyplinarne;
- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne,

przy czym ich program i organizacja muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

2. Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

1) Załącznikiem do karty wycieczki jest lista uczniów z ich imieniem, nazwiskiem, numerem telefonu do rodziców.

3. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce dyrektor wyznacza kierownika wycieczki, a w miarę potrzeby także i opiekunów spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Opiekunem może być również osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.

4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania rodziców i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym programem, regulaminem, celem i trasą wycieczki. Określa zadania opiekunów, nadzoruje zaopatrzenie sprzęt i ubiór uczestników. Organizuje transport, odpowiada za wyżywienie i noclegi, dzieli zadaniami, dysponuje środkami finansowymi, a po powrocie dokonuje podsumowania i rozliczenia wycieczki.

5. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.

6. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.

7. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek reguluje *Regulamin wycieczek*

8. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na komers lub dyskotekę szkolną odbywającą się poza szkołą pod warunkiem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zabawę i w drodze z zabawy do domu oraz w czasie jej trwania.

9. Rodzice każdego ucznia biorącego udział w komersie lub dyskotece szkolnej są informowani na piśmie o czasie i miejscu rozpoczęcia zabawy, czasie jej trwania oraz o czasie jej zakończenia, ze wskazaniem konieczności odbioru swojego dziecka po zakończeniu zabawy, celem bezpiecznego powrotu do domu. Potwierdzoną na piśmie przez rodziców wolę udziału ich dziecka w zabawie poza szkołą zbiera i przechowuje wychowawca klasy.

10. Na zajęciach z wychowawcą poprzedzających zabawę, wychowawca przeprowadza rozmowę (z wpisem tematu do e-dziennika) na temat zagrożeń wynikających dla uczniów związanych z organizacją zabawy, ze zwróceniem szczególnej uwagi na zachowania nieakceptowane w społeczności szkolnej i ich wpływie na ocenę zachowania (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie dopalaczy, narkotyków, branie udziału w bójkach itd.).

11. Obowiązkiem nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w zabawie, jest reagowanie na nieprawidłowe zachowania uczniów w czasie zabawy.

12. Dla bezpieczeństwa uczniów zabawa odbywa się przy zamkniętych drzwiach.

13. Rodzice są odpowiedzialni za swoje dzieci w drodze do domu po zakończeniu zabawy, jeśli każdy rodzic odbierze osobiście swoje dziecko z lokalu, w którym trwała zabawa, zgodnie z oświadczeniem swojej woli wyrażonej wcześniej na piśmie.

14. Szkoła w celu prawidłowej realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego organizuje wyjścia grupowe związane bezpośrednio z realizacją zajęć edukacyjnych, do których zaliczamy między innymi:

- 1) wyjście na basen w celu zrealizowania lekcji wychowania fizycznego,
- 2) wyjście do kina lub teatru,
- 3) wyjście do muzeum czy galerii sztuki,
- 4) wyjście do zakładu pracy,
- 5) wyjście na różnego rodzaju warsztaty,
- 6) wyjście na zawody sportowe, konkursy.

15. W celu udokumentowania wyjść grupowych w szkole prowadzi się *Rejestr wyjść grupowych*.

16. Wyjście, którego celem jest realizacja podstawy programowej nie wymaga zgody rodziców - jest przyjętą formą realizacji programu danych zajęć, obok zajęć klasowo-lekcyjnych, za wyjątkiem zawodów sportowych, gdzie zgoda jest warunkiem udziału.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów

§ 22.

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.

2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.

3. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący dwa obszary:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.

5. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki szkolnej, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.

6. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.) jest pedagog szkolny.

7. W swoich działaniach jest on wspierany przez wszystkich pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.

8. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.

9. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).

10. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje notatkę służbową, a w niej wnioski i rekomendacje. Jej celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.

11. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.

12. Wszelkie podejrzanе zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

13. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.

14. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

15. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.

16. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

18. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły

§ 23.

1. Wychowawcy wszystkich klas na początku oraz pod koniec roku szkolnego, a także podczas wyjść edukacyjnych i wycieczek przypominają zasady bezpiecznego poruszania się po drogach zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

2. Za przyprowadzanie dziecka w wieku do 10 lat do szkoły i odbieranie go z niej po zajęciach odpowiadają rodzice.

3. W celu zapewnienia uczniom do 10 roku życia bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w szkole obowiązują następujące zasady:

1) na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic ucznia do 10 roku życia wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy lub kierownika/wychowawcy świetlicy przez cały rok szkolny), przy czym:

a) w deklaracji powinien znajdować się numer kontaktowy do rodziców;

b) w deklaracji tej rodzic może wskazać upoważnioną przez siebie osobę (maksymalnie trzy osoby) do przyprowadzania dziecka do szkoły i odbierania go po zajęciach, a wskazana osoba zobowiązana jest do wylegitymowania się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna w przypadku gdy upoważnione jest dziecko powyżej 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem w przypadku osoby dorosłej);

c) w deklaracji tej rodzic może wyrazić zgodę na samodzielny powrót do domu dziecka, które ukończyło 7 lat.

Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Monitoring

§ 24.

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.
4. W Szkole prowadzony jest stały nadzór stanu technicznego budynku i stosowania przepisów BHP.
5. W Szkole prowadzone jest ewidencjonowanie osób postronnych wchodzących do budynku.
6. Szkoła współpracuje ze służbami porządku i bezpieczeństwa publicznego.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, przy czym:
 - 1) nagrania uzyskane w wyniku stosowania monitoringu mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu, dla którego zostały zarejestrowane;
 - 2) monitoringiem w szkole objęte są miejsca:
 - a) wejście główne i korytarz parteru,
 - b) korytarz suterenu,
 - c) boisko szkolne,
 - 3) o funkcjonowaniu w szkole monitoringu wizyjnego informowani są uczniowie, pracownicy, rodzice, petenci za pomocą:
 - a) pisemnych informacji dotyczących stosowania monitoringu wywieszonych przy wejściach do szkoły,
 - b) piktogramów wywieszonych w miejsca objętych monitoringiem,
 - 4) Szczegóły dotyczące rejestracji wizyjnej, sposobu i okresu przechowywania nagrań, wykorzystywanie i udostępnianie nagrań określa *Regulamin monitoringu Szkoły*.

Rozdział 8. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

§ 25.

1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole lub pokrycia kosztów naprawy.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku uczniów, odpowiedzialność rodziców tych uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami, których sprawa dotyczy.

DZIAŁ IV.

Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 26.

1. Organizację roku szkolnego: datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw edukacji w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane okresami. Termin zakończenia pierwszego okresu ustala Rada Pedagogiczna na konferencji inaugurującej rok szkolny. Drugi okres kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może w danym

roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni. Dokonuje tego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

- 1) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych mogą być przeznaczone na:
 - a) egzamin ósmoklasisty,
 - b) inny dzień - pod warunkiem, że jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 2) Do 30 września dyrektor ma obowiązek poinformowania nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informacja ta podawana jest na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń, a ponadto:
 - a) nauczycielom na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - b) uczniom na lekcji wychowawczej,
 - c) rodzicom na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą,przy czym dyrektor każdorazowo przypomina o zbliżających się dniach wolnych w ogłoszeniach e-dziennika.
- 3) W dniach dodatkowo wolnych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, z których dziecko może skorzystać pod warunkiem zgłoszenia woli przez rodzica do dnia poprzedzającego dodatkowy dzień wolny.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora
5. Organizację stałych: obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 1) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 2) Przerwy międzylekcyjne, których długość dyrektor ustalił po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, umożliwiają spożycie drugiego śniadania oraz obiadu i wynoszą: dwie przerwy po 15 minut z przeznaczeniem na obiad, pozostałe po 10 minut.
 - 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, kiedy stosuje się nauczanie na odległość z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, ustalony zostaje tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. W Szkole realizowane są obowiązkowe i nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z ramowym planem nauczania określonym przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone za zgodą i w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, przy czym:
 - 1) w Szkole obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi jest wiedza o regionie prowadzona w wymiarze 1 godziny w miesiącu na oddział;
 - 2) udział ucznia w zajęciach wiedzy o regionie jest obowiązkowy;
 - 3) dla wiedzy o regionie ustala się program nauczania, kryteria oceniania, a ocena roczna klasyfikacyjna wliczana jest do średniej ocen;
 - 4) organ prowadzący może w każdej chwili uchylić zgodę na prowadzenie zajęć dodatkowych.

7. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, przy czym:

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 3) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej;
- 4) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

8. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, przy czym:

- 1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
- 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 3) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub biblioteki;
- 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

9. Etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, przy czym:

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy,
- 3) zajęcia z etyki mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych w szkole lub poza szkołą.

10. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i są one uwzględnione w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok.

11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się na jedną zmianę.

12. Szkoła używa dziennika elektronicznego, zwanego dalej e-dziennikiem, jako narzędzia dokumentującego działanie edukacyjne i wychowawcze.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują naukę przedmiotów wynikających z ramowego planu nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców;
- 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami;

3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki.

8. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.

9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, szafek osobistych uczniów.

11. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw edukacji.

12. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 28.

1. Oddziałem uczniów opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu zadanie to powierzył dyrektor szkoły.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 29.

1. Podstawowa forma pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, przy czym czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, kiedy stosuje się nauczanie na odległość z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych jednostka lekcyjna może trwać do 25 minut.

3. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, korekcyjno-kompensacyjne, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 30.

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze co najmniej 2 godz. ;

2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

2. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 2.

3. Propozycje, o których mowa w ust. 1 pkt 2 powinny uwzględniać:

1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;

2) uwarunkowania lokalne;

3) miejsce zamieszkania uczniów;

4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;

5) możliwości kadrowe.

4. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 2, mogą być połączone w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 31.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

7. Szkoła realizuje eksperyment po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw edukacji, do którego z wnioskiem o jej udzielenie, występuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu. Jeśli eksperyment wymaga dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się zgodę organu prowadzącego.

§ 32.

1. W celu poprawy jakości pracy szkoły Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, zwana dalej innowacją, rozumianą jako nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne.

2. Innowacja ma celu rozwijanie kompetencji uczniów, tworzenie warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

3. W innowacji, w zależności od potrzeb określa się ramy czasowe, cele, etapy i sposoby realizacji zadań, zakładane rezultaty, ponoszone koszty oraz wykorzystanie efektów realizacji.

4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

5. Rozpoczęcie innowacji możliwe jest po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

6. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na ich sfinansowanie.
7. Udział nauczycieli uczestniczących w innowacji jest dobrowolny, ale wymagający ich zgody.
8. Autor innowacji lub zespół autorski powinien wyrazić zgodę na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych. Tryb składania skarg.

§ 33.

1. Wychowawca klasy zapobiega powstawaniu konfliktów poprzez:
 - 1) rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych,
 - 2) omawianie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji,
 - 3) racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktem potrzeb, uczuć i emocji,
 - 4) prowadzenie negocjacji, mediacji, arbitrażu,
 - 5) odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości,
 - 6) postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego,
 - 7) znalezienie rozwiązania pozwalającego na wyjście z konfliktu bez poczucia klęski którejś ze stron.
2. Jeśli w szkole dojdzie do konfliktu nad jego rozwiązaniem czuwa i funkcję mediatora sprawuje wychowawca klasy w przypadku sporu:
 - 1) pomiędzy uczniami,
 - 2) pomiędzy uczniami a nauczycielami,
 - 3) pomiędzy rodzicami,
 - 4) pomiędzy rodzicami a nauczycielami,
 - 5) pomiędzy klasami,
 - 6) pomiędzy klasą a nauczycielami,przy czym w przypadku konfliktu między uczniami wychowawca klasy może powierzyć funkcję mediatora uczniowi cieszącemu się zaufaniem stron i zobowiązać go do poinformowania o wyniku mediacji.
3. W przypadku braku pozytywnego skutku i trwania konfliktu albo jeśli dotyczy on relacji uczeń – wychowawca i/lub nauczyciel, mediatorem w sprawie jest pedagog i/lub psycholog szkolny, który nadzoruje działania nad:
 - 1) określeniem konfliktu,
 - 2) poszukiwaniem możliwych rozwiązań konfliktu,
 - 3) dokonaniem oceny rozwiązań,
 - 4) podjęciem decyzji wyboru rozwiązań,
 - 5) wypracowaniem sposobów realizacji postanowienia,
 - 6) oceną, jak w praktyce sprawdziło się dane rozwiązanie.
4. W sytuacji nieskuteczności powyższych działań pedagog/psycholog przedstawia sprawę Dyrektorowi szkoły, który:
 - 1) zapoznaje się z problemem,
 - 2) dokonuje oceny podjętych działań i w zależności od niej:
 - a) podejmuje decyzję o dalszej pracy nad konfliktem - podejmuje się roli mediatora, rozstrzyga problem arbitralnie,
 - b) przekazuje problem do odpowiedniej instytucji:
 - w sytuacji towarzyszących konfliktowi brutalnych pobić, napaści, zagrożenia zdrowia czy życia, kradzieży, wymuszenia – przekazuje sprawę policji,
 - w przypadku zamkniętej postawy jednej ze stron, niechęci do kontaktowania się, wycofania się z aktywności społecznej za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeuty, psychoterapeuty.
5. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Może być ono wniesione do 3 dnia od daty wydania decyzji .

6. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to mediacje prowadzi Dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.

7. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 34.

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.

2. Skarga powinna zawierać informację pozwalającą określić podmiot wnoszący skargę, a z jej treści powinno wynikać czego ona dotyczy, przy czym:

- 1) osoba składająca skargę musi działać w granicach dozwolonych prawem, gdyż treść oraz forma przedstawionych zarzutów może stanowić podstawę do pociągnięcia autora do odpowiedzialności karnej za zniesławienie lub znieważenie;
- 2) rozpatrzenie skargi anonimowej zależy od decyzji Dyrektora Szkoły.

3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w *Księżce skarg i wniosków*, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty wniesienia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.

6. Informacja o sposobie załatwienia skargi powinna zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzic mają prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w ust. 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.

8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

Rozdział 4. Biblioteka Szkolna

§ 35.

1. Biblioteka szkolna stanowi szkolne centrum informacji i jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie, w którym wyodrębniamy miejsca z przeznaczeniem na:

- 1) Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie księgozbioru;
- 2) kącik czytelniczy umożliwiający uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, czasopism, a także umożliwiający prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) korzystanie z sieci komputerowo – internetowej obsługiwanej przez uczniów i bibliotekarza.

3. Biblioteka udostępnia zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, jest czynna codziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów.

4. Zasady udostępniania zbiorów określa *Regulamin biblioteki oraz Regulamin wypożyczania podręczników*.

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie szkoły;

- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice – na podstawie karty dziecka lub dowodu osobistego.
6. Prawa i obowiązki czytelników określa *Regulamin biblioteki*.
7. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 2) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
 - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole;
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
8. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Struktura zbiorów wynika z potrzeb umożliwiających realizację aktualnej podstawy programowej, zainteresowań czytelników.
10. Rodzaje zbiorów:
- 1) lektury szkolne;
 - 2) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 3) programy i podręczniki szkolne;
 - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 6) czasopisma dla uczniów;
 - 7) czasopisma pedagogiczne dla nauczycieli;
 - 8) materiały audiowizualne;
 - 9) programy i encyklopedie multimedialne;
 - 10) materiały regionalne.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
- 1) nauczycielami w zakresie:
 - a) realizacji skorelowanych treści programowych dotyczących ścieżek edukacyjnych głównie czytelniczej i medialnej,
 - b) pomocy przy organizacji różnych imprez szkolnych i pozaszkolnych poprzez wyszukiwanie i przygotowanie gotowych materiałów i scenariuszy,
 - c) ustalenia planu uzupełniania księgozbioru i pomocy naukowych,
 - d) ukierunkowania uczniów na samodzielne poszukiwania bibliograficzne w bibliotece szkolnej lub odpowiednich bibliotekach pozaszkolnych,
 - e) ustalenia z zainteresowanymi nauczycielami terminarza i tematyki zajęć w czytelni biblioteki,
 - f) ustalenie z nauczycielami wykazu stron www o treściach edukacyjnych,
 - g) uczestniczenia bibliotekarza w samokształceniowych zebraniach komisji przedmiotowych,
 - h) ustalenia z wychowawcami klas informacji o uczniach wymagających szczególnej troski, informowanie wychowawców o czytelniczych zainteresowaniach uczniów, sugerowanie tematyki zajęć na godzinach wychowawczych ze wskazaniem na literaturę mającą duże walory wychowawcze,
 - i) przekazywania informacji o nowych pozycjach książkowych, czasopismach oraz programach multimedialnych;
 - j) współpracę w realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - k) nadzoru nad podręcznikami szkolnymi.
 - 2) z uczniami w zakresie:
 - a) wyłonienia aktywu bibliotecznego będącego organizatorem różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,

- b) organizowania apeli, konkursów i imprez bibliotecznych,
 - c) korzystania z ich pomocy przy oprawianiu i konserwacji książek,
 - d) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej dla pozostałych uczniów gimnazjum,
 - e) ustalania listy nowości literackich celem ich zakupu, wspólnych wyjść do księgarni po zakup nowych pozycji książkowych,
 - f) ustalania i pełnienia dyżurów bibliotecznych przez uczniów,
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) propagowania i zachęcania rodziców do korzystania ze źródeł informacji znajdujących się w bibliotece szkolnej,
 - b) informowania rodziców o preferencjach czytelniczych dziecka,
 - c) zachęcania rodziców do aktywnego uczestnictwa w imprezach organizowanych przez bibliotekę szkolną,
 - d) umożliwienia dostępu rodziców do dokumentów szkolnych takich jak: statut szkoły, plany wychowawcze, regulamin szkoły, zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktycznego;
 - e) nadzoru nad podręcznikami, obsługi finansowej podręczników zagubionych;
 - f) organizowania kiermaszy taniej książki.
- 4) z innymi bibliotekami i szkołami w zakresie:
- a) wymiany informacji o zbiorach bibliotek, godzinach pracy, proponowanych zajęciach,
 - b) wypożyczeń międzybibliotecznych dotyczących lektur szkolnych dla uczniów i nauczycieli,
 - c) organizacji wycieczek do różnych typów bibliotek,
 - d) uczestniczenia w imprezach biblioteczno-literackich organizowanych przez inne biblioteki,
 - e) organizowania zajęć internetowych dla uczniów sąsiednich szkół w ramach promocji szkoły i biblioteki.

12. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.

13. Biblioteka może otrzymać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

14. Biblioteka może we współpracy z Radą Rodziców pozyskać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej, pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

Rozdział 5. Świetlica

§ 36.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Do świetlicy przyjmowane są:

- a) w pierwszej kolejności dzieci osób samotnie wychowujących oraz dzieci obojga pracujących rodziców,
- b) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora.

4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej i racjonalnego dożywiania;
- 2) organizacja zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
- 3) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej oraz udzielanie pomocy dydaktycznej uczniom z trudnościami w nauce;
- 4) kształtowanie właściwej postawy wobec wartości materialnych i wyrabianie właściwych postaw moralnych;

- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych;
- 6) kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- 7) praca z uczniem zdolnym oraz uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 8) rozwijanie zainteresowań, wydobywanie talentów oraz pogłębianie umiejętności i uzdolnień;
- 9) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 10) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabaw oraz pobytu na wolnym powietrzu;
- 11) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
- 12) współpraca z rodzicami wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym;
- 13) współpraca z jednostkami samorządowymi w zakresie dożywiania, wychowania i edukacji.

5. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.

6. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

7. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska i ustalone w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

8. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

10. Dyrektor szkoły może tworzyć stanowisko kierownika świetlicy na zasadach określonych przez organ prowadzących.

11. Zakres obowiązków kierownika świetlicy określa *Regulamin świetlicy*, a w szczególności:

- 1) kierownik świetlicy jest bezpośrednim przełożonym wychowawców świetlicy i pracowników stołówki szkolnej;
- 2) organizuje żywienie uczniów w stołówce szkolnej;
- 3) ustala godziny pracy w świetlicy szkolnej i organizuje zajęcia wychowawcze, edukacyjne oraz koła zainteresowań w oparciu o plan pracy świetlicy;
- 4) współpracuje z instytucjami pracującymi w zakresie pomocy społecznej;
- 5) odpowiada za dokumentację pracy i sprawozdawczość.

12. Zasady współpracy świetlicy szkolnej z:

- 1) nauczycielami poprzez:
 - a) współpracę z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas w zakresie przyznawania pomocy materialnej dla dzieci wymagających szczególnej troski – dożywianie dzieci,
 - b) udział kierownika świetlicy w pracach zespołu ds. pomocy materialnej dla uczniów z rodzin o niskich dochodach i dysfunkcyjnych,
 - c) współpracę z wychowawcami klas w zakresie kwalifikowania uczniów do pomocy dydaktycznej oferowanej przez świetlicę,
 - d) pomoc przy organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktycznych,
 - f) współpracę w realizowaniu programów profilaktycznych,
 - g) współpracę w realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rodzicami w zakresie:
 - a) uzyskania refundowanych obiadów przez Ośrodek Pomocy Społecznej i Urząd Miasta Chorzów,
 - b) działań na rzecz integracji środowiska szkolnego z lokalnym,
 - c) udziału w imprezach organizowanych przez świetlicę - zapraszanie rodziców do towarzyszenia dzieciom podczas konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - d) wspólnego poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach wychowawczych
- 3) instytucjami samorządowymi:
 - a) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie przyznawania uczniom pomocy materialnej,

- b) z Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w zakresie dożywiania uczniów,
- c) ze stowarzyszeniami i fundacjami świadczącymi pomoc i wsparcie materialne.

Rozdział 6. Stołówka

§ 37.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa *Regulamin stołówki*.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców lub innych organizacji i instytucji o wsparcie finansowe na pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej.
6. Wysokość opłaty za posiłki i zasady uiszczania należności określa organ prowadzący.
7. Posiłki przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

Rozdział 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 38.

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 39.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wychowawca oddziału i nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu:

- 1) rozpoznania trudności w uczeniu się;
- 2) rozpoznania szczególnych uzdolnień;
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca i nauczyciele tej pomocy niezwłocznie udzielają.

8. Za organizację i koordynację udzielania pomocy o której mowa w ust. 7 odpowiada wychowawca oddziału oraz dyrektor szkoły. Ustalają oni:

- 1) formy i wymiar udzielanej pomocy,
- 2) współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami,
- 3) wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciele oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski do dalszej pracy z uczniem nad poprawą jego funkcjonowania, a wychowawca uwzględnia je przy planowaniu dalszych działań.

10. Jeżeli z wniosków, o których mowa w ust. 9 wynika brak poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o diagnozę i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

11. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określenie jej form, sposobów, okresu jej udzielania a także planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego ustala zespół powołany z wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia, specjalistów.

- 1) Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, zwany dalej IPET-em,

na podstawie dokonanej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski zawarte w orzeczeniu. Ocena ta jest powtarzana co najmniej dwa razy w roku.

2) IPET opracowany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłużej niż do końca etapu edukacyjnego.

3) IPET opracowuje się do 30 września roku, w którym uczeń rozpoczyna naukę lub w ciągu 30 dni od złożenia wniosku.

4) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb lub pod koniec każdego okresu.

5) Rodzice ucznia otrzymują kopię oceny wielospecjalistycznej i IPET-u.

12. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą ustaloną dokumentację.

13. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno pedagogiczną informowani są rodzice ucznia w formie pisemnej i w tejże formie wyrażają swoją zgodę.

§ 40.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

10. Zajęcia rewalidacyjne organizowane za zgodą rodziców mają na celu wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

1) Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min.

§ 41.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do

Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 41.a

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia o nauczaniu indywidualnym.

2. Nauczanie, o którym mowa w ust. 7 jest organizowane na czas określony w orzeczeniu, dla którego zakres i czas prowadzenia dyrektor ustala z organem prowadzącym, a następnie ustala zakres czasu z rodzicami ucznia.

3. Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego rozłożone są na co najmniej trzy dni i są prowadzone w miejscu zamieszkania ucznia.

4. Uczeń realizujący indywidualne nauczanie, w miarę możliwości zdrowotnych, w celu integracji ze środowiskiem szkolnym ma możliwość uczestniczenia w życiu szkoły

§ 42.

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 43.

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Dział V.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

§ 44.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele podlegają ochronie jak funkcjonariusze publiczni.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora,
 - 5) przejawianie koleżeńskości do współpracowników, okazywanie im pomocy,
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły,
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach komisji i zespołów Rady Pedagogicznej,
 - 12) aktywna współpraca z rodzicami.

§ 45.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych,
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z ww. wymaganiami na początku roku szkolnego,
 - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej, co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić,
 - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury

dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego,

8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,

9) wprowadzanie innowacji pedagogicznych,

10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu,

11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,

12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,

13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,

14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału edukacyjnego, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły),

15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,

16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,

17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także zachowaniu uczniów,

18) rekomendowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami niepożądanymi i patologicznymi,

19) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,

20) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora,

21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,

22) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,

23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,

24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi,

25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.

3. Nauczyciele są uprawnieni w szczególności do:

1) decydowania w sprawie doboru metod, form podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku

2) dokonywania oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej swoich uczniów,

3) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,

4) wnioskowania w sprawie nagród i kar regulaminowych dla swoich uczniów,

5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej,

6) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów.

4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:

1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (w magazynach, zapleczech, szafach);

2) protokołarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klas i pracowni.

5. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły;

- 2) organizowanie zajęć sportowych;
- 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji;
- 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności.

6. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 2) współpracę z wychowawcą oddziału, rodzicami i specjalistami w celu informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
- 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą;
- 5) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności służbowej przed dyrektorem szkoły:

- 1) za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) powierzonego mu warsztatu pracy i środków dydaktycznych.

8. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną za uchybienie godności zawodu nauczyciela w zależności od przewinienia zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

9. Nauczyciele w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły współpracują z Dyrektorem szkoły w organizacji realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań określonych w § 12 ust. 11.

§ 46.

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel,

niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 47.

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.

2. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

3. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.

4. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.

5. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 48.

1. W celu właściwej realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole tworzy się stanowiska: pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy i doradcy zawodowego.

2. Pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy posiadają odpowiednio zakres obowiązków i plan pracy.

3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów i spraw integracji.

4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

6. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga w zakresie realizacji programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę oddziału lub specjalistę realizującego wyżej wymienione zadania.

§ 49.

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców grup wychowawczych świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy i pomoc w nauce;
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych wg zainteresowań wychowanków;
- 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z *Regulaminem świetlicy*;
- 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 50.

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) poradnictwo w doborze literatury, prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
- c) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji – przygotowanie ich do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno – bibliograficznego,
- d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- e) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- f) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań m.in. przez organizowanie konkursów czytelniczych,
- g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- h) prowadzenie konkursów czytelniczych;

2) prace organizacyjno – techniczne:

- a) opracowanie regulaminu biblioteki, wypożyczania zasobów bibliotecznych, podręczników,
- b) prowadzenie ewidencji czytelników,
- c) gromadzenie zbiorów, zakup i oprawa książek,
- d) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
- e) selekcja zbiorów,
- f) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi rzeczowe, alfabetyczne, faktograficzne, tekstowe, kartoteki itp.),
- g) planowanie i prowadzenie sprawozdawczości (roczne plany pracy, sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa, dzienna, miesięczna, okresowa i roczna),
- h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- i) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- j) badanie jakości pracy biblioteki szkolnej;

a ponadto:

- k) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 51.

1. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:

1) zespoły przedmiotowe:

- a) zespół humanistyczny,
- b) zespół matematyczno – przyrodniczy,
- c) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej,
- d) zespół ds. języków obcych,

2) zespoły zadaniowe;

3) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale.

2. Zespoły, o których mowa w ust 1, pkt 1)-4) do dwóch tygodni od rozpoczęcia każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny, a ponadto:

- 1) opiniują programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- 2) opracowują kryteriów oceniania uczniów,
- 3) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo dla początkujących nauczycieli,
- 4) organizują wyposażenia pracowni przedmiotowych,
- 5) opiniują przygotowane w szkole autorskie innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania.

3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy dwa razy w roku, na podsumowujących posiedzeniach

Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mają formę zapisów w protokole z posiedzeń Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem placówki.

5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.

6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb w roku szkolnym. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów – zespół obraduje częściowo.

7. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniając z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy zespołu.

8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.

9. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

§ 52.

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.

2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może powołać wicedyrektora przy mniejszej ilości oddziałów.

3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 53.

1. Oddziałem uczniów opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.

6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.

9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu oraz nagannej ocenie zachowania.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 54.

1. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i obsługowych Szkoły określają odrębne przepisy. W szkole tworzy się odpowiednio:

- 1) stanowisko: sekretarza szkoły, intendenta,
- 2) stanowisko pracownika obsługi: sprzątaczkę, dozorcę, rzemieślnika, woźnego, kucharza, pomocy kuchennej.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

4. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo:

- 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły,
- 2) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące warunków pracy,
- 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.

5. Do obowiązków pracownika niebędącego nauczycielem należy:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
- 2) współpraca w procesie wychowania dzieci i młodzieży poprzez reagowanie na wszelkie dostrzeżone niewłaściwe zachowania uczniów oraz informowanie o zaistniałych sytuacjach pracownikom pedagogicznym;
- 3) prezentowanie swoją postawą wysokiej kultury osobistej w stosunku do przełożonych, pracowników pedagogicznych, rodziców uczniów i uczniów, petentów i współpracowników;
- 4) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
- 5) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną);
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

6. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu i wyegzekwować wpisanie się do *Zeszyty ewidencji wejść osób niebędących pracownikami Szkoły*.

§ 55.

1. Sekretarz Szkoły m.in.:

- 1) prowadzi dokumentację szkoły, w tym akta osobowe pracowników;
- 2) prowadzi obsługę finansową szkoły we współpracy z Zakładem Ekonomiczno-Finansowej Obsługi;
- 3) obsługuje programy kadrowo-płacowe;
- 4) sporządza sprawozdania GUS, SIO oraz PFRON;
- 5) obsługuje bieżącą pracę sekretariatu.

Rozdział 2 Rodzice uczniów – zasady współpracy, prawa i obowiązki

§ 56.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły i informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły w formie ustalonej z wychowawcą;
- 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych, zakupić dodatkowe wyposażenie jak strój gimnastyczny, przybory geometryczne, plastyczne i inne potrzebne do realizacji zajęć;
- 4) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane poprzez e-dziennik indywidualnie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów w przypadku trudności w nauce lub rażących zachowań dziecka w szkole;
- 5) współdziałać z wychowawcą klasy w celu eliminowania przeszkód natury społecznej i psychicznej utrudniającej dziecku postępy w nauce,
- 6) interesować się nauką dziecka w domu, zapewnić mu właściwe warunki do nauki,
- 7) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci logując się do e- dziennika, a w szczególności motywować dziecko do poprawy ocen;
- 8) przeglądać e-dziennik, za pośrednictwem którego Szkoła informuje rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak dostępu do Internetu nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji rodzicom;
- 9) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
- 10) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej oraz wszystkie inne mogące mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 57.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci),
- 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej czy Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) występowania wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy klasy,
- 10) wnioskować o realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą .

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),

- 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
 - 3) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym,
 - 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
 - 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Dni Otwarte” szkoły);
 - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych i wpierających kompetencje wychowawcze rodziców;
 - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
 - 5) pozyskiwanie opinii rodziców;
 - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

Dział VI.

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia, naruszenie praw ucznia

§ 58.

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka , w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 10) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 11) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 12) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) pomocy socjalnej;
 - 16) poszanowania przekonań religijnych;
 - 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 1) W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

3. W przypadku otrzymania informacji o naruszeniu nietykalności i godności osobistej ucznia naszej Szkoły Dyrektor wdraża postępowanie określone przepisami prawa.

4. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie oraz *Regulaminie Szkoły*, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) staranne i systematyczne przygotowanie się do wszystkich zajęć oraz właściwie zachowywanie się w czasie ich trwania;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica w ciągu 7 dni od powrotu do ucznia do Szkoły w formie ustalonej z wychowawcą;
- 6) oddawanie w terminie wszelkich dokumentów szkolnych typu: zgody na wycieczkę, wykazy ocen proponowanych, informacje o dniach wolnych od zajęć dydaktycznych itd., a które wymagają podpisu rodzica;
- 7) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 9) właściwie zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń, komunikatów i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd, noszenie stroju opisanego w § 4. ust.12 i ust.13;
- 13) dbanie o powierzone mu podręczniki i przestrzeganie *Regulaminu korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych Szkoły*.
- 14) bezwzględne przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie placówki, a w szczególności zakazuje się:
 - a) organizowania i uczestniczenia w jakichkolwiek zabawach zagrażających bezpieczeństwu,
 - b) wnoszenia na teren szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu,
 - c) opuszczania terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych,
- 15) powiadomienie przez przewodniczącego klasy dyrektora lub wicedyrektora w przypadku, gdy nauczyciel nie przychodzi na lekcję, pozostali uczniowie oczekują w tym czasie w ciszy przed salą lekcyjną.
- 16) przestrzeganie zakazu przynoszenia do Szkoły telefonu komórkowego za wyjątkiem sytuacji wynikających z procesu dydaktycznego określonych przez nauczyciela
- 17) przestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego podczas wyjścia edukacyjnego lub wycieczki szkolnej określonych każdorazowo przez nauczyciela sprawującego opiekę .

Rozdział 2 Nagrody i kary. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody, odwołanie się od kary

§ 59.

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób nagradzania lub karania powinien być adekwatny do wartości czynu.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze w formie odpowiedniego wpisu w e-dzienniku lub w czasie rozmowy bezpośredniej albo telefonicznej.
5. Od nałożonej nagrody lub kary przysługuje odwołanie.

§ 60.

1. Ucznia można nagrodzić za respektowanie postanowień Statutu oraz *Regulaminu Szkoły*, a w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę, za najwyższe wyniki oraz znaczące postępy edukacyjne;
 - 2) aktywną pracę na rzecz szkoły oraz na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu;
 - 3) wyróżniającą się kulturę osobistą;
 - 4) odpowiedzialność i uczciwość uczniowską;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły i wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 6) brak uwag negatywnych;
 - 7) aktywne czytelnictwo.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pozytywna uwaga w e-dzienniku;
 - 2) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 3) pochwała od Dyrektora w obecności klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) upowszechnienie sukcesów uczniów na stronie internetowej szkoły, w gazetce szkolnej, prasie lokalnej;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w danym roku szkolnym.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
 - 2) wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 4) Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, za pośrednictwem e-dziennika.

§ 61.

1. Uczniowi można wymierzyć karę za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i *Regulaminu Szkoły*, a w szczególności za:
 - 1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych (indywidualne, grupowe);
 - 2) nieodpowiedni strój, wygląd;
 - 3) celowe zniszczenie mienia szkolnego;
 - 4) celowe niszczenie środowiska przyrodniczego;
 - 5) agresywne zachowanie (przemoc słowna i/lub fizyczna);
 - 6) dokonanie kradzieży;
 - 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
 - 8) kłamstwa, obraźliwe gesty i/lub słownictwo;
 - 9) brak szacunku dla dorosłych;
 - 10) obojętność wobec czynienia zła,
 - 11) złe zachowanie poza szkołą,
 - 12) przynoszenie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego, które nie wynika z sytuacji dydaktycznej;
 - 13) nieprzestrzeganie określonych zasad dotyczących możliwości skorzystania z telefonu podczas wycieczki szkolnej czy wyjścia edukacyjnego.
2. Ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie ucznia w rozmowie indywidualnej przez wychowawcę (nauczyciela, pedagoga czy psychologa);
 - 2) wpisanie negatywnej uwagi w e-dzienniku;
 - 3) pozbawienie ucznia funkcji pełnionej w klasie przez wychowawcę;
 - 4) upomnienie ucznia w rozmowie indywidualnej przez Dyrektora;
 - 5) pozbawienie ucznia funkcji pełnionej w szkole przez Dyrektora;
 - 6) wykonanie prac społeczno- użytecznych określonych *Regulaminem Szkoły*;
 - 7) zobowiązanie do dodatkowych zajęć określonych *Regulaminem Szkoły*;
 - 8) zakaznie udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 9) obniżenie oceny zachowania;
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole.
3. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę danej klasy lub innego nauczyciela, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od ukazania się wpisu w e-dzienniku;
 - 2) odwołanie od kary, o którym mowa pkt 1) składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 4) decyzja Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania od kary jest dla ucznia jest ostateczna;
 - 5) od nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły uczniowi, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej;
 - 6) odwołanie od nagany Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 7) Rada Pedagogiczna po przeanalizowaniu odwołania podejmuje uchwałę w sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia;
 - 8) uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły w kwestii odwołania od nagany Dyrektora Szkoły dla ucznia jest ostateczna;
 - 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, poprzez e-dziennik lub w rozmowie telefonicznej.
4. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w

przypadkach, gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

Dział VII.

Ocenianie wewnętrzne uczniów, klasyfikacja, egzaminy, promocja i ukończenie szkoły

Rozdział 1 Ocenianie wewnętrzne – zadania, cele, zakres, zasady informowania

§ 62.

1. Ocenianie wewnętrzne, zwane dalej OW, obejmuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole, przy czym zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. OW opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli szkoły, rodziców i uczniów.
3. OW jest zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem OW jest:
 - 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć ;
 - 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. OW powinno motywować ucznia do pracy oraz zapewnić mu:
 - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) możliwość samooceny;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) indywidualny sposób oceniania;
 - 5) obiektywizm;
 - 6) możliwość poprawienia każdej oceny.
6. OW wskazuje rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
 - 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem;przy czym z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. OW wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;
 - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

§ 63.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w Szkole, do których został zatwierdzony program nauczania z określonymi wymaganiami edukacyjnymi.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

§ 64.

1. OW ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. OW obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz psychofizycznymi ucznia;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 65.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ze względu na specyfikę poszczególnych przedmiotów, informacje, o których mowa w ust. 1 zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania, zwanych dalej PZO, które są dostępne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców u dyrektora Szkoły oraz w bibliotece szkolnej w czasie całego roku szkolnego, w godzinach ich urzędowania.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 2 Dostosowanie wymagań

§ 66.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §64 ust.2 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

Rozdział 3 Zwolnienie z obowiązkowych zajęć

§ 67.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i/lub z ćwiczeń przy komputerze na zajęciach ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją

rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

Rozdział 4 Ocenianie bieżące w edukacji wczesnoszkolnej

§ 68.

1. W klasach I-III ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikowanie śródroczne;
- 3) klasyfikację roczną.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi za wyjątkiem oceny z religii i/lub etyki.

3. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:

- 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiadanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
- 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
- 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
- 5) sprawność fizyczno- ruchowa.

4. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ocena bieżąca wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Może być wyrażona poprzez:

- 1) gest i mimikę;
- 2) stemple;
- 3) komentarz ustny lub pisemny;
- 4) za pomocą punktacji w skali od 1 do 6.
- 5) znaczki oraz odpowiadający im komentarz:

a) twarz z uśmiechniętą buźką- komentarz dla ucznia: wzorowo/bardzo dobrze się dzisiaj zachowałeś/łaś (zawsze stosujesz się do norm etycznych i zasad współżycia społecznego, jesteś przygotowany do zajęć i sumiennie wywiązujesz się ze swoich obowiązków);

b) twarz z miną neutralną- komentarz dla ucznia: dobrze się zachowałeś/zachowałaś starasz się pamiętać i stosować do zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Zazwyczaj jesteś przygotowany/przygotowana do zajęć szkolnych choć zdarza się, że zapominasz o przygotowaniu się do zajęć;

c) twarz ze smutną buźką- komentarz dla ucznia: : musisz jeszcze popracować. Często zapominasz o normach etycznych i zasadach współżycia społecznego. Jesteś mało obowiązkowy/obowiązkowa.

5. Formy oceniania, o którym mowa w ust.4. zachęcają do kontynuowania pracy, zawierają rady, wskazówki, wyrażają uznanie lub informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazują wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

6. W e-dzienniku klas I-III nauczyciel wpisuje punkty w skali od 1 do 6.

7. Skala punktacji, jej odpowiedni komentarz słowny i opisowy:

Punkt	Komentarz słowny	Komentarz opisowy
6	Wspaniale	Otrzymuje uczeń, który wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce. Komentarz dla ucznia: Znakomicie!, Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki! Posiadasz uzdolnienia i je rozwijasz. Należą ci się gratulacje!
5	Bardzo dobrze	Otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami. Komentarz dla ucznia: Bardzo dobrze pracujesz! Robisz w szybki tempie duże postępy. Tak trzymaj!
4	Dobrze	Otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela. Komentarz dla ucznia: Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, a osiągniesz lepsze wyniki. Popracuj więcej!
3	Wystarczająco	Otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Komentarz dla ucznia: Próbujesz pracować, ale osiągasz wyniki niewystarczające wyniki. Aby to zmienić, poproś o pomoc nauczyciela i rodziców. Systematyczna praca wymaga od ciebie dużo więcej wysiłku.
2	Słabo	Otrzymuje uczeń, który posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie, najczęściej przy pomocy nauczyciela, prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Komentarz dla ucznia: Zbyt mało pracujesz! Osiągasz bardzo słabe wyniki! Włóż dużo więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców!
1	Bardzo słabo	Otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki. Komentarz dla ucznia: Nie wykonałeś zadania!

katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W klasach I-III z przedmiotu religia przyjęto sześciostopniową skalę ocen. Dla oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej skala ocen klasyfikacyjnych w klasach I-III przedstawia się następująco:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

Rozdział 5 Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

§ 69.

1. Począwszy od klasy IV w Szkole z zajęć edukacyjnych oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali, a którym przypisuje się odpowiednio kryteria:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności

przy czym:

7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi rocznymi i końcowymi są oceny, o których mowa w ust. 2. pkt 1-5;

8) negatywną oceną klasyfikacyjną roczną i końcową jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.

2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują pisemnie nauczyciele poszczególnych przedmiotów i podają je uczniom oraz rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te ujęte są w PZO, są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, za wyjątkiem dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny zgodnie z potrzebami rozwojowymi

i edukacyjnymi oraz psychofizycznymi ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym można stosować zapis informacji typu:

- 1) nb – uczeń nieobecny;
- 2) np - uczeń nieprzygotowany do zajęć;
- 3) bz - uczeń nie wykonał zadania;
- 4) bs - uczeń nie posiada ustalonego stroju na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) „x” –brak obligatoryjnej oceny np. ze sprawdzianu, kartkówki, pracy praktycznej itd., przy czym zapisy te mają funkcję informacji dla ucznia, rodzica, nauczyciela, nie wpływają na średnią ważoną, o której mowa w § 71. ust. 9 pkt 1 i 2, wyrażają stosunek ucznia do przedmiotu.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Ocenianie bieżące, zapisywane za pomocą stopni, prowadzi się systematycznie w ciągu całego roku na podstawie następujących sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) kontrolne prace pisemne – sprawdziany, kartkówki, testy kompetencji, prace klasowe, testy;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) zadania teoretyczne i praktyczne wykonywane przez ucznia na terenie szkoły;
- 4) zadania teoretyczne i praktyczne wykonywane przez ucznia poza szkołą, z zastrzeżeniem, że za niewykonanie zadania domowego uczeń nie otrzymuje oceny negatywnej;
- 5) prace zespołowe;
- 6) aktywność;
- 7) projekty;
- 8) konkursy i zawody ogólnopolskie, wojewódzkie, rejonowe, międzyszkolne, szkolne.

6. Oceny bieżące zapisuje się w e-dzienniku za pomocą cyfr arabskich, w kolorach ustalonych przez nauczyciela, przypisując im odpowiednią kategorię i wagę.

7. Kategorie ocen i ich wagi:

Kategoria	waga
sprawdzian	6
konkursy i zawody	6
test kompetencji (diagnoza na wejściu, egzamin próbny)	1-nie wlicza się do średniej
kartkówka	4
projekty, ćwiczenia praktyczne	4
odpowiedź ustna	3
aktywność	2
zadanie	2
Inna	1

przy czym uwzględniając specyfikę poszczególnych przedmiotów – nauczyciel może wprowadzić dodatkowe kategorie i ustalić ich wagę w skali od 1 do 6.

8. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów stawianych za oceną cyfrową, tj. 1+, 2+, 3+, 4+, 5+, jeżeli uczeń spełnia wszystkie kryteria określone dla poszczególniej oceny w PZO oraz niektóre kryteria na ocenę wyższą.

9. Nauczyciel ma prawo zapisywać oceny bieżące w dokumencie innym niż e-dziennik, jednak pod koniec każdego tygodnia musi zaktualizować wpisy w e-dzienniku.

10. Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach, które pozwalają uzyskać bieżące oceny. Wskazane jest, by każda z ocen dotyczyła innej formy informacji, o której mowa w ust. 5 pkt 1-8.

11. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny bieżącej na zasadach określonych w PZO, przy czym ponowna praca kontrolna zawiera inne zadania o tym samym stopniu trudności. Uczeń pisze ją poza swoimi lekcjami w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

12. Poprawę oceny bieżącej zapisuje się w e-dzienniku za pomocą narzędzia „popraw”, po wcześniejszym wybraniu opcji poprawy w kategorii oceny.

13. Ocena bieżąca i jej poprawa mają taką samą wagę.

14. W szkole obowiązują zasady dotyczące kontrolnych prac pisemnych i sprawdzianów:

1) terminy prac pisemnych są wpisywane do terminarza e-dziennika, za wyjątkiem kartkówek, z tygodniowym wyprzedzeniem, uczeń pisze nie więcej niż jedną pracę dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu;

2) prace klasowe, sprawdziany muszą być sprawdzone i ocenione w terminie dwutygodniowym, w przypadku prac z języka polskiego - trzytygodniowym, i omówione na lekcji;

3) kartkówki sprawdzają wiedzę i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich tematów, mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia, winny być poprawione i ocenione w terminie jednodniowym, w przypadku języka polskiego - dwutygodniowym;

4) nauczyciel dokumentuje sprawdziany i przechowuje do końca danego roku szkolnego,

5) przy ocenie prac pisemnych z zadaniami skonstruowanymi zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i przeznaczonymi na poszczególne poziomy wymagań powinna być stosowana skala punktowa:

a) celujący	100%	możliwych do uzyskania punktów,
b) bardzo dobry	od 86% do 99%	możliwych do uzyskania punktów,
c) dobry	od 70% do 85%	możliwych do uzyskania punktów,
d) dostateczny	od 50% do 69%	możliwych do uzyskania punktów,
e) dopuszczający	od 30% do 49%	możliwych do uzyskania punktów,
f) niedostateczny	nie więcej niż 29%	możliwych do uzyskania punktów.

6) sprawdziany pisemne:

a) są obowiązkowe;

b) ich liczbę w poszczególnych okresach ustala nauczyciel i podaje w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu;

c) uczeń zna szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem;

d) uczeń nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym ma prawo do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem.

15. Wypowiedź ustna:

1) wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku ustalonym odrębnie dla każdego przedmiotu;

2) przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, elastyczność w „poruszaniu się” po materiale) – według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów;

3) uczeń ma prawo przynajmniej raz w ciągu okresu zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej z zastrzeżeniem, że ze względu na specyfikę zajęć nie jest to obowiązkowe na przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka, informatyka.

16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji jeden raz w okresie, z przedmiotu, z którego są realizowane co najmniej dwie godziny w tygodniu, przy czym zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia go aktywności na lekcji.

17. Prawo ucznia do nieprzygotowania się, z których realizowana jest 1 godzina tygodniowo zależy od decyzji nauczyciela i jest określona w PZO.

18.Dodatkową możliwość usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji stanowi „szczęśliwy numer”.

19.Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych (od II stopnia) przed eliminacjami daje uczniowi prawo do trzech dni zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i/lub do trzech dni wolnych od zajęć szkolnych za pisemną zgodą rodziców.

20.Uczniowie przygotowujący się do innych konkursów rejonowych i miejskich mają, na dwa dni przed konkursem, prawo do zwolnienia z odpowiedzi.

21.Do zwolnienia z pytania i zadań w danym dniu mają uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych lub występach artystycznych. Zwolnienie to obejmuje tylko zajęcia edukacyjne, które odbywały się w dniu konkursów, zawodów lub występów.

22.Celem uzyskania zwolnienia, o którym mowa w ust.19-21 uczniowie są zobowiązani do uzyskania pisemnego potwierdzenia przez nauczyciela prowadzącego, udziału w konkursach i zawodach.

23.Uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych i międzyszkolnych rozgrywkach sportowych otrzymują bieżącą ocenę celującą za każde przejście do następnego etapu lub za zajęcie miejsc 1-3.

24.Postawa ucznia w czasie zajęć, jej różne formy aktywności, może być oceniana przy pomocy plusów i minusów, które są przeliczane przez nauczyciela na zasadach określonych w PZO.

Rozdział 5a Ocenianie bieżące w ramach nauczania zdalnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§ 69 a.

1. Nauczanie zdalne odbywa się za pomocą e-dziennika przez moduł ”zaplanuj lekcje” :

1) Dopuszcza się również nauczanie za pośrednictwem komunikatorów internetowych Messenger, WhatsApp lub inne wybrane przez nauczycieli platformy e-learningowych np. epodreczniki.pl .

2. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się, tak jak podczas zajęć stacjonarnych, za pośrednictwem e-dziennika.

3. W module ”zaplanuj lekcje” nauczyciele zamieszczają materiały do pracy – karty pracy, filmy, polecenia do wykonania przez ucznia.

4. Uczeń po wykonaniu ćwiczenia zobowiązany jest do odesłania swojej pracy w wersji elektronicznej: zapisanego pliku w określonym formacie, skanu, zdjęcia – zgodnie z poleceniem nauczyciela – przez moduł „zadanie domowe” lub na adres służbowy nauczyciela, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1).

5. Podając polecenie do wykonania ćwiczenia, każdorazowo nauczyciel określa status obowiązku wykonania, informację czy praca podlega ocenie i w jakiej formie, termin jej odesłania.

6. W nauczaniu zdalnym obowiązują takie same, jak w nauczaniu stacjonarnym, formy informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia oraz kategorie i wagi ocen, z zastrzeżeniem, że nauczyciel ma prawo wprowadzić dodatkową, na potrzeby zdalnego nauczania kategorię, lub zmienić wagę, w formie aneksu do PZO, informując o tym uczniów i rodziców. Nauczyciel przez moduł „zadanie domowe” lub moduł „wiadomości” określa formę poprawy oceny i sposób jej odesłania.

7. Przez moduł „wiadomości” uczeń lub jego rodzic może się zwrócić do nauczyciela z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia, konsultacje.

8. Uczeń, który poinformował wychowawcę o braku dostępu do sprzętu komputerowego i Internetu – Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia dostęp do sprzętu lub uzgadnia z rodzicami sposób realizacji zdalnego nauczania i formę zwrotu wykonanych ćwiczeń, z zastrzeżeniem, że nie zwalnia go to z obowiązku realizacji ćwiczenia. Uczeń ten podlega ocenianiu.

9. W komentarzu do oceny nauczyciel umieszcza krótką informację uzasadniającą ocenę, a na

życzenie ucznia lub rodzica przez moduł „wiadomości” nauczyciel szczegółowo uzasadnia ocenę.

Rozdział 6 Jawność i uzasadnienie oceny

§ 70.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia, po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceny; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustaloną ocenę ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub pisemnie na wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu uczniom na lekcji, a rodzicom podczas zebrania rodziców, konsultacji z nauczycielami, w innym ustalonym terminie. Przekazywane są zainteresowanym rodzicom w formie oryginału lub kserokopii. Mogą być przekazane przez nauczyciela, wychowawcę lub ucznia, z koniecznością zwrotu w terminie ustalonym w PZO, przy czym:
 - 1) odbiór i zwrot pracy odbierający potwierdza podpisem;
 - 2) otrzymanych prac nie wolno w żaden sposób kopiować, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - 3) prace niezwrócone w terminie nie mogą stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń, a ocenę uznaje się tym samym za ostateczną;
 - 4) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, obowiązkiem nauczyciela jest w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny udostępnienie mu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej oraz krótkie jej omówienie.

Rozdział 7 Klasyfikacja śródroczna i roczna, informowanie o ocenach klasyfikacyjnych uczniów klas IV-VIII

§ 71.

1. Uczeń Szkoły podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu I okresu, którego termin zakończenia ustala rada pedagogiczna na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny.

4. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej są:

- 1) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo - co najmniej 3 oceny bieżące;
- 2) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 lub 3 godzin tygodniowo - co najmniej 4 oceny bieżące;
- 3) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 lub 5 godzin tygodniowo-co najmniej 5 ocen bieżących.

5. Klasyfikacja roczna, której termin ustala rada pedagogiczna na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć
- oraz jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu to śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom w PZO.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż prowadzącego zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia.

9. Ocena klasyfikacyjna:

- 1) śródroczna jest średnią ważoną ocen bieżących uzyskanych w I okresie;
- 2) roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

10. Średnią ważoną wylicza się w następujący sposób:

- 1) każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;
- 2) Średnią ważoną oblicza się według wzoru podanego poniżej:

$$S_w = \frac{a_1 \cdot w_1 + a_2 \cdot w_2 + \dots + a_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie: S_w – średnia ważona wszystkich ocen otrzymanych w okresie

a_n - ocena

w_n – waga przypisana do kategorii oceny

3) średniej ważonej przyporządkowuje się odpowiednio stopień:

Średnia	stopień
5,31 – 6,00	celujący
4,51 – 5,30	bardzo dobry
3,70 – 4,50	dobry
2,70 – 3,69	dostateczny

1,70 – 2,69	dopuszczający
1,00 – 1,69	niedostateczny

11. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 1,70 otrzymuje ocenę pozytywną.

12. Uczeń może uzyskać pozytywną ocenę śródroczną/roczną jeżeli średnia ocen śródrocznych/rocznych jest niższa niż 1,70, a uczeń spełnia jeden lub oba warunki opisane w pkt 1-2:

1) otrzymał co najmniej 50% pozytywnych ocen ze sprawdzianów i co najmniej 50% pozytywnych ocen z innych prac pisemnych;

2) w przypadku plastyki, techniki, muzyki uczeń uzyskał minimalną ilość ocen pozytywnych określoną w PZO;

z zastrzeżeniem, że o ocenie śródrocznej/rocznej ostatecznie decyduje nauczyciel.

13. Śródroczne/roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia edukacyjne, a śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

14. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne z religii i/lub etyki do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na trzy dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym podejmuje ona uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i końcowej, promocji i ukończenia szkoły przez uczniów.

16. Na jeden miesiąc przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania:

1) ucznia - na poszczególnych lekcjach w rozmowie bezpośredniej i zapisują ocenę niedostateczną lub nieklasyfikowanie w rubryce oceny przewidywanej, śródroczną/roczną naganną ocenę zachowania wychowawca wpisuje w zakładce zachowanie – ocena przewidywana;

2) rodziców ucznia - pisemnie w formie karty wykazu ocen przewidywanych przekazanej im na zebraniu rodziców oddziału lub za pośrednictwem ich dziecka, po czym podpisana przez rodzica karta albo pisemna informacja o zapoznaniu się z tą kartą, musi zostać zwrócona wychowawcy w ciągu trzech dni roboczych;

3) jeśli rodzic był nieobecny na zebraniu lub w wyznaczonym terminie uczeń nie zwrócił podpisanej karty, wychowawca wzywa rodzica do szkoły lub za pośrednictwem e-dziennika wysłała rodzicowi wiadomość zawierającą informację, o której mowa w ust. 16 - jeśli w ciągu trzech dni od wysłania wiadomości rodzic zaloguje się do systemu – uznaje się, że miał możliwość zapoznania się z proponowanymi ocenami niedostatecznymi, nieklasyfikowaniem i/lub naganną oceną zachowania w wersji elektronicznej, a tym samym został poinformowany;

4) jeśli rodzic był nieobecny na zebraniu, dziecko nie zwróciło podpisanej karty, rodzic nie zgłosił się do szkoły albo nie zalogował się do systemu - kartę z wykazem przewidywanych ocen niedostatecznych, nieklasyfikowaniem i/lub nagannej oceny zachowania Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła na adres zamieszkania rodziców.

17. Uczniowie i rodzice klas IV-VIII są informowani o przewidywanych ocenach:

1) oceny śródroczne nauczyciel wpisuje do e-dziennika do ostatniej lekcji przed datą ustalenia ocen, przy czym nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego informowania o przewidywanej pozytywnej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej;

2) przewidywane oceny roczne nauczyciel wpisuje do e-dziennika najpóźniej na tydzień przed datą ustalenia oceny, o czym informuje uczniów ustnie;

3) o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania rodzice są informowani za pośrednictwem ucznia, który przekazuje im kartę zawierającą wykaz ocen przewidywanych. Podpisaną przez rodziców kartę w terminie do trzech dni uczeń zwraca wychowawcy; przy czym:

4) jeżeli uczeń nie zwrócił w terminie karty podpisanej przez rodzica, wychowawca wzywa rodzica do szkoły lub za pośrednictwem e-dziennika wysyła rodzicowi wiadomość o obowiązku zapoznania się z wszystkimi ocenami przewidywanymi. Jeśli w ciągu trzech dni od daty wystania wiadomości rodzic zaloguje się do systemu – uznaje się, że miał możliwość zapoznania się z proponowanymi ocenami w wersji elektronicznej, a tym samym został poinformowany.

5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, kiedy realizowane jest nauczanie zdalne, a kontakt bezpośredni z uczniem i jego rodzicem jest niemożliwy, stosuje się obowiązek poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania za pośrednictwem e-dziennika w terminach określonych odpowiednio w ust. 16 i ust. 17. pkt 2 rodzic i uczeń, który w ciągu trzech dni po tych terminach zalogował się do e-dziennika uważany jest za poinformowanego.

18. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi trudności oraz nie korzystają z dziennika elektronicznego nie mogą w żadnym wypadku, (w tym kwestionując ocenę) powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel, który ustalił niski poziom osiągnięć edukacyjnych, wskazuje i ustala z uczniem sposoby uzupełniania tych braków.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 8 Klasyfikacja śródroczna i roczna, informowanie o ocenach klasyfikacyjnych uczniów klas I-III

§ 72.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi za wyjątkiem oceny z religii, dla których przyjmują się obowiązującą skalę sześciostopniową. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.

2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic i nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.

3. Rodzice otrzymują arkusz śródrocznej oceny na zebraniu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną. Na kopii arkusza rodzice potwierdzają odbiór. Rodzic nieobecny na zebraniu odbiera arkusz śródrocznej oceny w terminie i formie ustalonej z wychowawcą.

4. Kopię arkusza wychowawca włącza do teczek wychowawcy oddziału.

5. Ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach z zastrzeżeniem, że ocena opisowa nie wynika ze średniej punktów otrzymanych w ciągu okresu, ale jest opisem poziomu wiadomości, umiejętności, postępów w nauce oraz respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

6. Propozycję rocznej oceny opisowej otrzymują rodzice w formie elektronicznej przez e-dziennik na tydzień przed ustaloną klasyfikacją.
7. Potwierdzeniem zapoznania się z propozycją oceny rocznej klasyfikacyjnej jest odczytanie wiadomości w e-dzienniku przez rodzica do trzech dni od zamieszczenia propozycji.
8. Na życzenie rodzica wychowawca wydaje propozycje oceny rocznej klasyfikacyjnej w formie papierowej.
10. Jeśli rodzic nie dopełni obowiązku, o którym mowa ust. 7. wychowawca wzywa rodzica do szkoły, a w sytuacji braku kontaktu z rodzicem, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej na adres zamieszkania rodziców.
11. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi trudności oraz nie korzystają z e-dziennika nie mogą w żadnym wypadku, (w tym kwestionując ocenę) powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

Rozdział 9 Odwołanie się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 73.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o umożliwienie podwyższenia oceny przewidywanej w przypadku, kiedy spełnione są następujące warunki:
 - 1) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
 - 2) uczeń może starać się o ocenę wyższą jeżeli brakuje do wyższego stopnia do 0,2 punktu średniej ważonej;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela lub wykonał wszystkie obowiązkowe ćwiczenia praktyczne;
 - 4) uczeń terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Do następnego dnia od powzięcia wiadomości o ocenie przewidywanej z przedmiotu, uczeń może wystąpić z prośbą do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Nauczyciel wskazuje termin, zakres wiadomości oraz formę wykonania zadań umożliwiających uzyskanie ocen, które spowodują podwyższenie średniej ważonej na stopień, o który uczeń się ubiega, z zastrzeżeniem §71 ust.15.
4. Nieobecność ucznia lub niewykonanie przez ucznia zadań w ustalonym terminie lub wykonane zadań na oceny, które nie spowodowały podwyższenia średniej ważonej na stopień, o który uczeń się ubiegał, skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej klasyfikacyjnej.
5. Jeżeli po wykonaniu zadań średnia ważona umożliwia podwyższenie oceny, zostaje ona oceną roczną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy średnia ważona uniemożliwia podwyższenie oceny, to przewidywana przez nauczyciela ocena roczna zostaje oceną ustaloną z zastrzeżeniem §76 ust.1 i §77.

Rozdział 10 Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 74.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, w formie przez siebie ustalonej.

4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Zachowanie ucznia jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są przez wychowawcę i nauczycieli w e-dzienniku (w zakładce notatki – uwagi o uczniach) lub w notatkach klasowych wychowawcy, przy czym:

1) uczniowie dbają, aby wychowawca lub nauczyciel wpisywał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.

6. Oceną wyjściową zachowania dla ucznia na początku roku szkolnego jest ocena dobra. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej uwzględnia się funkcjonowanie ucznia w obszarach, o których mowa w ust.1 oraz kryteria określone ust.7.

7. Kryteria ocen zachowania:

1) zachowanie **wzorowe** posiada uczeń, który wywiązuje się z wszystkich obowiązków ucznia, spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- a) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych ani żadnych spóźnień;
- b) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
- c) wzorowo pełni dyżury uczniowskie;
- d) cechuje go wysoka kultura osobista;
- e) nie ma negatywnych zapisów w e-dzienniku i w notatkach wychowawcy klasy;
- f) (uchylony);

2) zachowanie **bardzo dobre** posiada uczeń który wywiązuje się z obowiązków ucznia, a ponadto:

- a) ma do 8 godzin nieobecnych w okresie;
- b) ma najwyżej jedno spóźnienie w okresie;
- c) ma najwyżej jeden negatywny wpis, przy czym nie może on dotyczyć kryteriów ujętych na ocenę naganną;
- d) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły lub środowiska;
- e) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, a w szczególności:
 - uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych, kołach zainteresowań,
 - organizuje wystawy szkolne,
 - występuje w szkolnych przedstawieniach, akademiach,
 - występuje w poczcie sztandarowym,
 - pomaga słabszym w nauce;
- f) wyróżnia się troską o mienie kolegów, klasy, szkoły w tym szczególnie podręczników;
- g) (uchylony);

3) zachowanie **dobre** posiada uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia, przy czym dopuszcza się:

- a) do 16 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i do trzech spóźnień w okresie;

- b) do pięciu zapisów negatyw w e-dzienniku i w notatkach wychowawcy klasy, przy czym nie mogą one dotyczyć kryteriów ujętych na ocenę naganną;
- c) (uchylony);
- 4) zachowanie **poprawne** posiada uczeń, który nie zawsze przestrzega obowiązków, czego potwierdzeniem jest:
- a) do 10 negatywnych zapisów w e-dzienniku i w notatkach wychowawcy klasy, a które nie dotyczą kryteriów ujętych na ocenę naganną;
- b) ma do 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w okresie;
- c) ma do pięciu spóźnień w okresie;
- d) (uchylony);
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** posiada uczeń, który nie przestrzega obowiązków ucznia, czego potwierdzeniem jest:
- a) do 30 negatywnych zapisów w e-dzienniku i w notatkach wychowawcy klasy, a które nie dotyczą kryteriów ujętych na ocenę naganną;
- b) ma powyżej 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w okresie i notorycznie spóźnia się na lekcje,
- c) (uchylony);
- 6) zachowanie **naganne** posiada uczeń, który nie przestrzega obowiązków ucznia, a ponadto wypełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów i nie wykazuje najmniejszej chęci poprawy:
- a) ma ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie,
- b) ma powyżej 30 negatywnych zapisów w klasowym zeszycie uwag,
- c) rażąco łamie zasady bezpieczeństwa i normy współżycia społecznego,
- d) zastrasza nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów;
- e) fizycznie lub psychicznie znęca się nad kolegami, nauczycielami, pracownikami szkoły,
- f) pije alkohol lub rozprowadza go na terenie szkoły,
- g) zażywa narkotyki lub rozprowadza je na terenie szkoły,
- h) dokonuje kradzieży,
- i) wyłudza pieniądze,
- j) wchodzi w konflikt z prawem.
- k) (uchylony);
- 7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się dodatkowe kryteria oceny zachowania określające postawę ucznia podczas zdalnego nauczania.
- a) uczeń, wystawiając samoocenę uwzględnia również:
- systematyczne logowanie się do e-dziennika ,
 - terminowe wywiązywanie się z zadań i ich odsyłanie,
 - pomoc i współpracę w przekazywaniu informacji od nauczycieli i wychowawcy,
 - dzielenie się drogą elektroniczną zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - podejmowanie działania edukacyjnych z własnej inicjatywy,
 - podczas stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnej reprezentował wysoką kulturę osobistą oraz ustalone zasady netykiety: np. nie przeszkadzał innym, nie wyśmiewał innych, nie nagrywał lub nie robił zdjęć, nie zagłuszał zajęć,
- b) w przypadku oceniania ucznia przez klasę wychowawca bierze pod uwagę ocenę zachowania z pierwszego okresu
- c) nauczyciel ocenia ucznia według kryteriów opisanych w pkt 1) – 6) za czas pobytu w szkole na zajęciach stacjonarnych w dotychczasowej formie oraz przyznaje punkty według skali od 6 do 1 za czas zdalnego nauczania uwzględniając:
- systematyczne logowanie się do e-dziennika ,
 - terminowe wywiązywanie się z zadań i ich odsyłanie,
 - pomoc w przekazywaniu informacji innym uczniom,
 - podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy,
 - stosowanie się do ustalonych zasady netykiety- podczas lekcji on-line:

- wywiązywanie się z ustaleń w przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego i Internetu.

8. Od oceny zachowania wynikającej z kryteriów, o których mowa w ust. 7, pkt 1-5 obniżenie o jeden stopień następuje gdy uczeń:

- 1) złamał zakaz dotyczący przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego lub złamał zasady używania go podczas wycieczki szkolnej lub wyjścia edukacyjnego;
- 2) otrzymał kolejne wpisy w e-dzienniku o nienoszeniu przez niego obowiązkowego stroju szkolnego.

9. Ocena zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia wpływ tych zaburzeń i dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

10. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13. oraz § 77.

13. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Po otrzymaniu karty przewidywanych ocen rocznych, uczeń może wystąpić do wychowawcy z prośbą o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a ta może zostać podwyższona, jeśli po jej wystawieniu pojawiły się nowe okoliczności, które poprawiły wizerunek ucznia:

- a) reprezentował z sukcesem szkołę na zawodach lub w konkursie,
- b) wzorowo zorganizował imprezę szkolną lub klasową,
- c) udokumentował bohaterski czyn, godne zachowanie się poza szkołą.

2) Wychowawca po wypełnieniu karty ocen przewidywanych, z własnej inicjatywy może podwyższyć ocenę jeśli pozyskał nowe informacje o uczniu poprawiające jego wizerunek.

3) W uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć roczną ocenę zachowania o jeden stopień.

Rozdział 11 Egzamin klasyfikacyjny

§ 75.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (art.44k ust.2 Ustawy o systemie oświaty).

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (art.44k ust.3 Ustawy o systemie oświaty) może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. W tym celu uczeń składa podanie na piśmie najpóźniej na dwa dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- 1) uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki (art.115 ust.3 Ustawy Prawo oświatowe);

- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (art.37 ust.4 Ustawy Prawo oświatowe) za wyjątkiem egzaminu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny(art.164 ust.3 Ustawy Prawo oświatowe);
- 4) uczeń niepublicznej szkoły artystycznej nieposiadającej uprawnień publicznej szkoły artystycznej (art.164 ust.4 Ustawy Prawo oświatowe).
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2-3 oraz ust.4 pkt 1), przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2)- 4), przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. Jeżeli nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji egzaminacyjnej dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 3)-4), a który kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego we własnym zakresie, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2)-4) oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w terminie zgodnie z ust.12, może do niego przystąpić w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem z zastrzeżeniem § 76 ust.1. i § 77.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się w drodze rozporządzenia ministra właściwego do spraw edukacji przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej, przy czym sprzęt, łącze internetowe i

oprogramowanie musi umożliwiać przeprowadzenie tego egzaminu w czasie rzeczywistym.

- 1) Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w formie zdalnej, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem oraz sposób udokumentowania części pisemnej, o której mowa w ust. 5 lub praktycznej, o której mowa w ust. 6, w drodze zarządzenia określa Dyrektor, a który stanowi załącznik do protokołu egzaminu.
- 2) Podanie, o którym mowa w ust. 3 uczeń składa w formie pisemnej przez moduł „wiadomości” e-dziennika wysłanej z konta rodzica do Dyrektora Szkoły.
- 3) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego zdalnego obserwatorami mogą być rodzice.

Rozdział 12 Egzamin poprawkowy

§ 76.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 80. ust.2.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się w drodze rozporządzenia ministra właściwego do spraw edukacji przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej, przy czym sprzęt, łącze internetowe i

oprogramowanie musi umożliwiać przeprowadzenie tego egzaminu w czasie rzeczywistym.

1) Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w formie zdalnej oraz sposób udokumentowania formy egzaminu, o której mowa w ust.2, w drodze zarządzenia określa Dyrektor, a który stanowi załącznik do protokołu egzaminu.

Rozdział 13 Ocena roczna klasyfikacyjna ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen

§ 77.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 pkt 1 z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ustala się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. W skład komisji, o którym mowa w ust.3 pkt 2 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) pedagog;

4) psycholog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust.9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1 sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Z posiedzenia komisji, o której w ust.3 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin posiedzenia komisji;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) wynik głosowania;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i ust.13 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 76 ust.1.

17. Przepisy ust.1-3 i ust.15-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się w drodze rozporządzenia ministra właściwego do spraw edukacji przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej, przy czym sprzęt, łącze internetowe i oprogramowanie musi umożliwiać przeprowadzenie tego sprawdzianu w czasie rzeczywistym.

- 1) Wniosek, o którym mowa w ust. 2 uczeń lub jego rodzic składa w formie pisemnej przez moduł „wiadomości” e-dziennika wysłany z konta rodzica do Dyrektora Szkoły.
- 2) Szczegółowe warunki przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w formie zdalnej oraz sposób udokumentowania formy egzaminu, o której mowa w ust.4 i w ust.5, w drodze zarządzenia określa Dyrektor, a który stanowi załącznik do protokołu egzaminu.
- 3) Komisja, o której mowa w ust. 3. pkt 2 obraduje w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej – w formie wideokonferencji.

Rozdział 14 Udostępnianie dokumentacji z egzaminów

§ 78

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz rozpatrzenia zastrzeżeń wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z prawem odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej następnego dnia po przeprowadzonym egzaminie lub rozpatrzeniu zastrzeżenia.

2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust.1. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez

dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust.1. odbywa się nie później niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział 5 Promowanie uczniów

§ 79.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 80.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Na świadectwie szkolnym promocyjnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się: uzyskanie wysokich miejsc, które nagradzane są lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego, których wykaz co roku ogłasza kurator oświaty.

Rozdział 15 Egzamin ósmoklasisty

§ 81.

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas VIII.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
4. W latach 2019-2021 egzamin obejmuje: język polski, matematykę i język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Od 2022 roku uczeń przystępuje z czterech przedmiotów obowiązkowych: język polski, matematyka, język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu. Dokładne terminy każdorazowo ustala i ogłasza Centralna komisja Egzaminacyjna.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
8. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem koniecznym do ukończenia szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem, że uczeń odrębnymi przepisami może być zwolniony z przystąpienia do tego egzaminu.

Rozdział 8 Klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły

§ 82.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej o której mowa w ust.2 do ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, powtarza klasę i ponownie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Na świadectwie ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się: uzyskanie wysokich miejsc, które nagradzane są lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie

szkół oraz osiągnięcia aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego, których wykaz co roku ogłasza kurator oświaty.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 83.

1. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego dokonywana jest na bieżąco, w zależności od zmieniającego się prawa oświatowego oraz pod koniec roku w zależności od potrzeb.
2. W celu realizacji założeń dotyczących prostoty i jasności oceniania wewnątrzszkolnego każdorazowo, po wprowadzeniu zmian wprowadza się tekst jednolity dla Działu VII.

Dział VIII.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 84.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 6) doradztwo w szkole prowadzone jest w formie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, a w szczególności poprzez obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową mającą na celu zaznajomienie z uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1) doradztwo zawodowe w klasach I-VI realizowane jest w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą klasy, w ramach wizyt zawodoznawczych.

2) treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw edukacji,

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

1) doradztwo zawodowe w klasach VII-VIII realizowane jest w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach z wychowawcą klasy, w ramach wizyt zawodoznawczych,

2) treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw edukacji.

7. Nowe Dyrektora szkoły do 30. września każdego roku zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który opracowuje na każdy rok szkolny doradca zawodowy, a który określa:

1) tematykę działań,

2) oddziały, których dotyczą działania

3) metody i formy realizacji działań;

4) osoby odpowiedzialne za realizację.

8. Doradztwo zawodowe realizują na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego prowadzący je nauczyciele, zaś zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

9. Informacja o zajęciach ucznia z zakresu doradztwa zawodowego nie jest odnotowywana na świadectwie szkolnym.

Dział IX.

Rozdział 1 Rekrutacja do Szkoły, przyjmowanie do klas programowo wyższych

§ 85.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na podstawie wniosku rodzica.

3. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z:

1) odpowiednimi zapisami rozdziału 6 *Przyjmowanie do publicznych (...) szkół (...) ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*;

2) uchwałą Rady Miasta Chorzów w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Chorzów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranej szkoły, określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium;

3) zarządzeniem Prezydenta Miasta Chorzów w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym dla kandydatów do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Chorzów, zamieszkałych poza obwodem szkoły;

4) zarządzeniem prezydenta Miasta Chorzów w sprawie określenia zasad organizacji kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w Mieście Chorzów.

4. Wyniki rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości w terminie i w formie określonymi przepisami prawa oświatowego oraz zarządzeniem Prezydenta Miasta Chorzów.
5. O przyjęciu ucznia do szkoły publicznej przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej innego lub tego samego typu, decyduje dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
6. O przyjęciu ucznia będącego obywatelem polskim przybywającego z zagranicy decyduje dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
7. O przyjęciu ucznia niebędącego obywatelem polskim decyduje dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
8. Uczniowie, o których mowa w ustępie 5.6.7. zamieszkali w obwodzie szkoły są przyjmowani, natomiast uczniowie spoza obwodu przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.
9. O przyjęciu ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej innego lub tego samego typu, w tym ucznia powracającego z zagranicy, decyduje Dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa oświatowego, przy czym uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły są przyjmowani, natomiast uczniowie spoza obwodu przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.

Dział X. (uchylony)

Rozdział 1 Gimnazjum (uchylony)

§ 86. (uchylony)

Rozdział 2 Ukończenie gimnazjum(uchylony)

§ 86 a. (uchylony)

Rozdział 3 Egzamin gimnazjalny(uchylony)

§ 86 b. (uchylony)

Rozdział 4 Projekt edukacyjny (uchylony)

§ 86 c. (uchylony)

Dział XI.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 87.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Chorzowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych rodzice i nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Poradnie realizują zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną.
3. Wykonywanie wymienionych zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Zadaniem poradni jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania. Ponadto poradnia wydaje opinie w ramach swoich kompetencji.

§ 88.

1. Szkoła współpracuje ze służbami medycznymi w celu sprawowania opieki zdrowotnej nad uczniami wynikającej z Ustawy z dn. 12.09.2019 9dz.U. 2019 poz. 1078)
2. Opieka zdrowotna nad uczniami realizowana jest w szkole i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną,
 - 2) promocję zdrowia,
 - 3) opiekę stomatologiczną.
3. Celem opieki zdrowotnej nad uczniami jest:
 - 1) ochrona zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej,
 - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
 - 3) kształtowanie odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez :
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych ;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania, zwana dalej „pielęgniarką szkolną”.
6. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz stomatolog, przy czym w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Dyrektor szkoły oraz organ prowadzący zapewnia warunki do realizacji opieki nad uczniami.
9. Pielęgniarka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły.
10. Lekarz stomatolog sprawuje opiekę stomatologiczną w miejscu określonym w umowie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej, z zastrzeżeniem, że rodzice mają prawo sprzeciwu i wyboru innego lekarza stomatologa.
 - 1) w zakresie opieki stomatologicznej od rodzica wymaga się pisemnej zgody.
11. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi:
 - 1) wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - 2) pisemnej zgody pielęgniarki szkolnej lub innej osoby zatrudnionej w szkole na podawanie leków lub wykonywanie innych czynności medycznych.
12. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:
 - 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyśleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;
 - 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście;
 - 3) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:
 - a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
 - b) kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
 - c) zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
 - d) kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych,
 - e) ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu;
 - 4) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 5) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§ 89.

1. W ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się Szkoła.
4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi ustalają wspólnie wzajemnie zasady bieżącego kontaktu w celu wymiany informacji i rozwiązywania problemów związanych z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 5) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
 - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

§ 90.

10. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:
- 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
 - 2) spotkaniach władz z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
 - 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych;
 - 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Prezydenta Miasta Chorzów);
 - 5) udziale szkoły w organizowanych przez władze lokalne i samorządowe projektach edukacyjnych, wychowawczych i w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) promocji szkoły na stronach urzędów.

§ 91.

1. Współpraca ze Strażą Miejską, Strażą Pożarną polega na:
- 1) działaniach profilaktycznych ze strony straży miejskiej i straży pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców);
 - 2) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, sposobów ich zapobiegania;
 - 3) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych;
 - 4) prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
 - 5) udziale uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

Dział XI.

Postanowienia końcowe

§ 92.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnym.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
5. Po wprowadzeniu trzech kolejnych zmian rada pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu w terminie do dwóch tygodni od podjęcia uchwały.
6. Tekst jednolity Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. Tekst jednolity jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz w wersji elektronicznej zamieszczony na stronie BIP szkoły.

W imieniu Rady Pedagogicznej